

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI  CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITATII ȘI PROGRAME UNIVERSITARE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind ORGANIZAREA PROCESULUI EDUCAȚIONAL ÎN REGIM ON-LINE COD: PO- CMCPU - 09	Ediția 1
		Revizia 1
		Nr. de ex.2
		Nr. Pagini: 10
		Exemplar nr.1

AVIZAT,
În ședința Consiliului de Administrație
din data de 25.11.2020

APROBAT,
În ședința Senatului
din data 14.12.2020

RECTOR,
Conf. univ. dr. ing. Dumitru CHIRLEȘAN

PREȘEDINTELE SENATULUI,
Prof. univ. dr. Mihaela DIACONU

PROCEDURĂ
privind
ORGANIZAREA PROCESULUI EDUCAȚIONAL ÎN REGIM
ON-LINE

COD: PO- CMCPU - 09

	Procedură operațională privind ORGANIZAREA PROCESULUI EDUCAȚIONAL ÎN REGIM ON-LINE COD: PO-CMCPU-09	Ediția 1 Revizia 1
---	---	--

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI

Elemente privind responsabilități/ operațiuni	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5
Elaborat	Prof.univ.dr.habil. Gabriela PLĂIAȘU	Responsabil dezvoltare instrumente on-line	09.11.2020	
	Prof .univ.dr. Ionela NICULESCU	Director CMCPU	09.11.2020	
Verificat	Prof.univ.dr.ing. Viorel NICOLAE	Prorector pentru calitatea învățământului	10.11.2020	
Avizat juridic	Elena Aurelia MATEESCU	Consilier juridic	10.11.2020	
Avizat comisia de monitorizare	Prof.univ.dr.ing. Viorel NICOLAE	Președintele comisiei de monitorizare	10.11.2020	

2. INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1	Rev.1/09.11.2020	Pct.3.1	Introdus: -Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 396 din 15 mai 2020, cu modificările și completările ulterioare.	Prof.univ.dr. Niculescu Ionela Prof.univ.dr.habil. Plăiașu Gabriela	Prof.univ.dr.ing. Nicolae Viorel	În ședința CA din data de	În ședința Senatului din data de
2	Rev.1/09.11.2020	Pct. 5.1. Generalități	Modificat:/LP), proiect, evaluare <i>Pe perioada stării de alertă/urgență</i> Introdus: Dacă contextul epidemiologic o impune activitățile practice și de laborator se vor desfășura în regim on-line.				
3	Rev.1/09.11.2020	Pct. 5.2.4	Modificat: proiect și laborator. Fiecare cadru didactic, va posta pe platforma e-learning, pe				

Codul proiectului: CNFIS-FDI-2020-0511

Titlul proiectului: Îmbunătățirea calității activității didactice prin dezvoltarea și implementarea de structuri și proceduri pentru monitorizarea și evaluarea activităților desfășurate de cadrele didactice în Universitatea din Pitești - DISPRO – UPIT - 2020

	Procedură operațională privind ORGANIZAREA PROCESULUI EDUCAȚIONAL ÎN REGIM ON-LINE COD: PO-CMCPU-09	Ediția 1 Revizia 1
---	---	--

			pagina personală, link-ului de acces pentru fiecare disciplină la care desfășoară activități.				
4	Rev.1/09.11.2020	Pct. 5.2.8	Modificat:didactice (curs, aplicații) conform Anexei 1-F01-PO-CMCPU-09.				
5	Rev.1/09.11.2020	Introdus Pct. 5.2.9	Introdus: 5.2.9 Fiecare cadru didactic are responsabilitatea de a încărca pe platforma https://vlearn.upit.ro/ dovezile săptămânal, respectând modul de codificare și partajare a fișierelor, conform Ghidului de utilizare al platformei https://vlearn.upit.ro/ (Anexa 1), pentru ca Directorul de departament să poată coordona și monitoriza săptămânal modul de desfășurare al activităților didactice.				
6	Rev.1/09.11.2020	Anexa 1	Eliminată: Anexa 1-F01-PO-CMCPU-09				
7	Rev.1/09.11.2020	Introdus Anexa 1	Anexa 1- Ghidul de utilizare a platformei V-learning pentru încărcarea dovezilor realizării activităților didactice on- line				

Codul proiectului: CNFIS-FDI-2020-0511

Titlul proiectului: Îmbunătățirea calității activității didactice prin dezvoltarea și implementarea de structuri și proceduri pentru monitorizarea și evaluarea activităților desfășurate de cadrele didactice în Universitatea din Pitești - DISPRO – UPIT - 2020

	Procedură operațională privind ORGANIZAREA PROCESULUI EDUCAȚIONAL ÎN REGIM ON-LINE COD: PO-CMCPU-09	Ediția 1 Revizia 1
---	---	--

1. SCOP

Procedura stabilește etapele și responsabilitățile pentru organizarea procesului educațional pentru programele de licență și masterat, în regim *on-line*.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității din Pitești tuturor celor care participă la desfășurarea programelor de studii.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1 Externe

- Legea Educației Naționale nr 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.404/2006, privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat.
- OM 3235/10.02.2005 privind organizarea ciclului de studii universitare de licență;
- OM 3928/2005 privind asigurarea calității serviciilor educaționale în instituțiile de învățământ superior;
- Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a ARACIS;
- Decretul nr.195/2020 privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României
- Hotărârea nr.7/2020 a Comitetului Național pentru Situații Speciale de Urgență (CNSSU);
- Ordinul Ministrului educației și Cercetării nr. 4020/07.04.2020;
- Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 396 din 15 mai 2020, cu modificările și completările ulterioare.

3.2. Interne

- Manualul Calității Universității din Pitești MC-01
- Codul drepturilor și obligațiilor studentului în Universitatea din Pitești
- REG – CMCPU - 01 Regulamentul privind inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii
- REG - CMCPU - 02 Regulament privind elaborarea, revizuirea, avizarea și aprobarea planurilor de învățământ.
- PO-CMCPU-01 Procedura privind monitorizarea și evaluarea activităților didactice și de suport desfășurate în Universitatea din Pitești.
- Fișele de post ale cadrelor didactice din Universității din Pitești.
- MET-CMCPU-01 Metodologia de evaluare a rezultatelor și performanțelor activității personalului didactic și de cercetare.

	Procedură operațională privind ORGANIZAREA PROCESULUI EDUCAȚIONAL ÎN REGIM ON-LINE COD: PO-CMCPU-09	Ediția 1 Revizia 1
---	---	--

4.DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Definiții

Facultate – unitatea funcțională de bază a Universității, care realizează, prin structurile componente, managementul programelor de studii corespunzătoare domeniului sau domeniilor de specializare și care fac parte din domeniul științelor, artelor și/sau sportului.

Departamentul – unitate funcțională, aflată în structura facultății, care realizează activități de învățământ și de cercetare prin producerea, transmiterea și valorificarea cunoștințelor aferente unui domeniu sau mai multor domenii de studii.

Structură academică – universitate, facultate, departament, centru de cercetare.

Studii universitare de licență - cu o durată de 6 sau 8 semestre (minim 180 respectiv 240 credite de studiu transferabile).

Studii universitare de master - cu o durată de 4...2 semestre (30 credite de studiu transferabile semestriale).

Titular de disciplină - cadru didactic (profesor universitar, conferențiar universitar sau lector / șef de lucrări universitar doctor) care are responsabilitatea de a coordona atât predarea cursului, cât și echipa de cadre didactice care participă la toate categoriile de activități din cadrul cursului (seminar, laborator, proiect, temă de casă, lucrări practice).

Responsabil cu calitatea la nivel de departament - cadrul didactic desemnat de către directorul departamentului cu atribuții de evaluare și asigurare a calității la nivelul departamentului, care sprijină directorul de departament în desfășurarea activităților de evaluare a calității, respectiv de urmărire a implementării politicilor și strategiilor de asigurare a calității la nivelul facultății / departamentului. RCD nu face parte din alte structuri de evaluare și asigurare a calității constituite la nivelul universității sau facultății.

Serviciul informatizare (prin CTICI) – serviciul care asigură sprijinul informatic și de comunicații pentru toate facultățile și structurile Universității.

4.2. Abrevieri

ARACIS – Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior;

BUPIT – Biblioteca Universității din Pitești;

CEAC-U – Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității la nivelul Universității;

CMCPU – Centrul de Management al Calității și Programe Universitare;

CTICI – Centrul pentru Tehnologia Informațiilor și Comunicării și Informatizare

UPIT – Universitatea din Pitești;

E – examen;

C – colocviu;

V – verificare.

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

5.1. Generalități

Procesul de învățământ se desfășoară după principii, reguli, regulamente, metodologii și proceduri care urmăresc asigurarea calității învățământului. Acestea sunt elaborate de centrele, comisiile și responsabilii cu managementul calității și aprobate de Senatul UPIT. Cadrele didactice care desfășoară activități de curs, seminar, laborator, proiect, lucrări practice

Codul proiectului: CNFIS-FDI-2020-0511

Titlul proiectului: Îmbunătățirea calității activității didactice prin dezvoltarea și implementarea de structuri și proceduri pentru monitorizarea și evaluarea activităților desfășurate de cadrele didactice în Universitatea din Pitești - DISPRO – UPIT - 2020

	Procedură operațională privind ORGANIZAREA PROCESULUI EDUCAȚIONAL ÎN REGIM ON-LINE COD: PO-CMCPU-09	Ediția 1 Revizia 1
---	---	--

pot fi titulare sau asociate, în condițiile legii. În cadrul fiecărei discipline se cuantifică activități de: curs (C), seminar (S), laborator/lucrări practice (L/LP), proiect, evaluare pe parcurs și evaluare finală (examen, colocviu, verificare - E, C, V).

Pe *perioada stării de alertă/urgență* activitățile didactice de curs și seminar se vor desfășura în regim *on-line*. Cadrele didactice și studenții beneficiază de infrastructura necesară pentru desfășurarea activităților educaționale în sistem *on-line*, prin utilizarea platformei de *e-learning* a Universității din Pitești și a altor platforme adecvate acestui scop. Dacă contextul epidemiologic o impune activitățile practice și de laborator se vor desfășura în regim *on-line*.

5.2. Descrierea activității

5.2.1 Platforma de *e-learning* reprezintă instrumentul care permite comunicarea electronică dintre studenți și cadre didactice, atât prin mesaje private, cât și de tip forum, organizarea de videoconferințe, transmiterea cursului, seminarului și a referințelor bibliografice, stabilirea de sarcini educaționale pentru studenți, încărcarea de teme și proiecte de către aceștia, evaluarea lor și acordarea de feedback sau desfășurarea altor activități de predare-învățare-evaluare.

5.2.2 Responsabilul platformei *e-learning*, la nivel instituțional, elaborează ghidurile de utilizare a platformei, le postează pe platforma electronică și le transmite responsabililor din departamente, pentru difuzarea la nivelul departamentului.

5.2.3. Titularii de disciplină sunt responsabili de elaborarea resurselor de învățare și de încărcarea conținutului acestora pe platforma *e-learning*.

5.2.4 Procesul de instruire în regim *on-line* se desfășoară pe baza orarului prealabil stabilit, pentru orele de curs, seminar, proiect și laborator. Fiecare cadru didactic, va posta pe platforma *e-learning*, pe pagina personală, link-ului de acces pentru fiecare disciplină la care desfășoară activități.

5.2.5 Fiecare facultate își reglementează prin documente SMC proprii modalitatea de elaborare / revizuire / analiză / evaluare a materialelor de învățare prezentate pe platforma *e-learning*.

5.2.6 Evaluarea calității procesului educațional desfășurat în regim *on-line* este realizată de cadrele didactice care desfășoară activități de curs și seminar luând în considerare modul de notare conform fișei de disciplină. Evaluarea calității procesului educațional se realizează conform *REG-8.5.1-01 Regulamentului privind examinarea și notarea studenților, Manualului Calității MC-01 și a REG-SUPIT-02 Codul de Asigurare a Calității în Universitatea din Pitești*.

5.2.7 Revizuirea procesului educațional desfășurat în regim *on-line* se efectuează pe baza rezultatelor care măsoară gradul de satisfacție a absolvenților și studenților.

5.2.8 Directorul de departament coordonează și monitorizează săptămânal modul de desfășurare al activităților didactice (curs, aplicații) conform ~~Anexei 1 F01 PO-CMCPU-09~~.

	Procedură operațională privind ORGANIZAREA PROCESULUI EDUCAȚIONAL ÎN REGIM ON-LINE COD: PO-CMCPU-09	Ediția 1 Revizia 1
---	---	--

5.2.9 Fiecare cadru didactic are responsabilitatea de a încărca pe platforma <https://vlearn.upit.ro/> dovezile săptămânal, respectând modul de codificare și partajare a fișierelor, conform Ghidului de utilizare al platformei <https://vlearn.upit.ro/> (Anexa 1), pentru ca Directorul de departament să poată coordona și monitoriza săptămânal modul de desfășurare al activităților didactice.

5.2.10 La sfârșitul anului universitar, pe baza rapoartelor primite de la Comisiile de Evaluare și Asigurare a Calității din facultăți și departamente, **Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității din Universitate** realizează un raport privind starea calității procesului educațional de la programele de licență, masterat și conversie profesională care s-au desfășurat în regim on-line, raport care se prezintă Consiliului de Administrație și ulterior Senatului UPIT.

6. RESPONSABILITĂȚI

Prorectorul pentru Calitatea Învățământului: monitorizează procesul realizării calității educaționale la nivelul UPIT.

Decanul facultății și Directorul de departament: răspund pentru respectarea și implementarea *Manualului Calității UPIT* și a procedurilor SMC la nivelul facultății și a departamentelor.

Directorul de Departament din cadrul facultății : răspunde pentru buna desfășurare a procesului educațional de la programele de licență, masterat și conversie profesională, în regim *on-line*.

Responsabilii cu calitatea la nivel de departament și titularii de discipline răspund pentru respectarea *Manualul Calității UPIT*, regulamentelor, procedurilor și instrucțiunilor de lucru specifice procesului educațional, desfășurate în regim *on-line*.

Responsabilul platformei e-learning răspunde pentru elaborarea ghidurilor de utilizare ale platformei, de postarea acestora pe platforma electronică și de informarea și instruirea responsabililor e-learning din departamente.

Serviciul informatizare (CTICI) pune la dispoziție și asigură funcționarea platformei electronice, securizată și adecvată acestui scop.

	Procedură operațională privind ORGANIZAREA PROCESULUI EDUCAȚIONAL ÎN REGIM ON-LINE COD: PO-CMCPU-09	Ediția 1 Revizia 1
---	---	--

7. LISTA DE DIFUZARE

Nr.	Facultate/ Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii	Semnătură
1.	Senatul universității					
2.	CMCPU					
3.	Facultatea de Științe, Educație Fizică și Informatică					
4.	Facultatea de Mecanică și Tehnologie					
5.	Facultatea de Electronică, Comunicații și Calculatoare					
6.	Facultatea de Științe Economice și Drept					
7.	Facultatea de Științe ale Educației, Științe Sociale și Psihologie					
8.	Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte					
9.	Serviciul Resurse Umane și Salarizare					
10.	Secretariatul Tehnic al Comisiei de monitorizare					

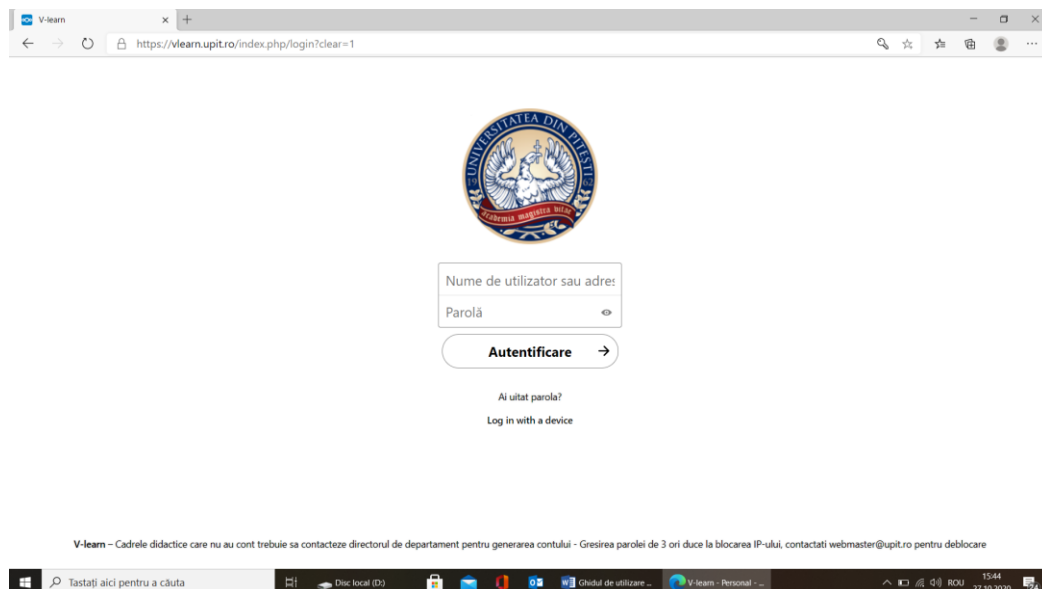
Codul proiectului: CNFIS-FDI-2020-0511

Titlul proiectului: Îmbunătățirea calității activității didactice prin dezvoltarea și implementarea de structuri și proceduri pentru monitorizarea și evaluarea activităților desfășurate de cadrele didactice în Universitatea din Pitești - DISPRO – UPIT - 2020

	Procedură operațională privind ORGANIZAREA PROCESULUI EDUCAȚIONAL ÎN REGIM ON-LINE COD: PO-CMCPU-09	Ediția 1 Revizia 1
---	---	--

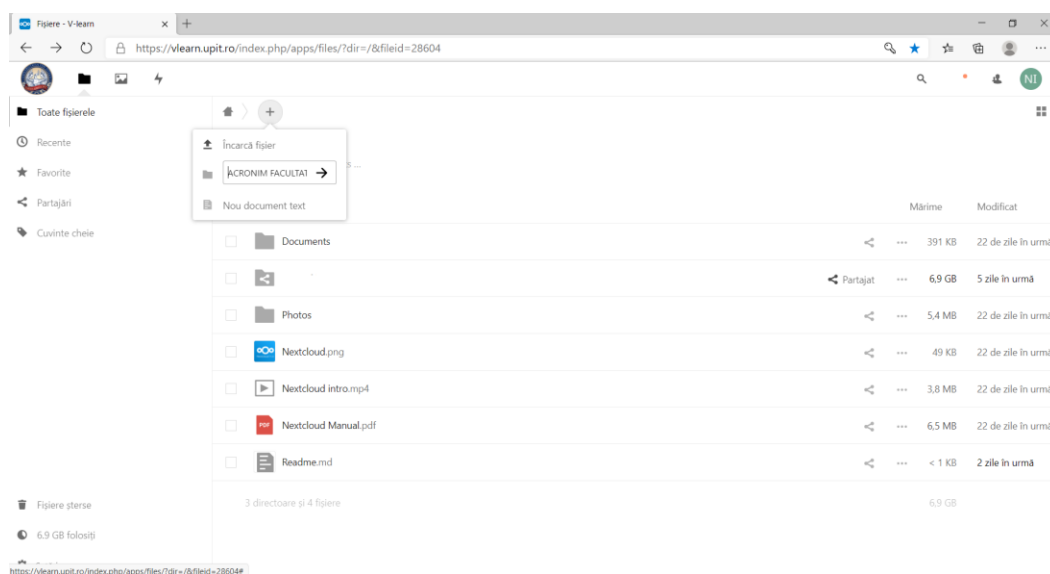
Anexa 1

Ghidul de utilizare a platformei V-learn pentru încărcarea dovezilor realizării activităților didactice on- line



ATENȚIE! Cadrele didactice care nu au cont trebuie să contacteze directorul de departament pentru generarea contului. Greșirea parolei de 3 ori duce la blocarea IP-ului. Contactați webmaster@upit.ro pentru deblocare!

După introducerea datelor de identificare se creează fișierul cadrului didactic prin alegerea opțiunii *un nou dosar* care va fi denumit astfel: ACRONIM FACULTATE_ACRONIM DEPARTAMENT_NUME_PRENUME cadru didactic_lună_2020.



Codul proiectului: CNFIS-FDI-2020-0511

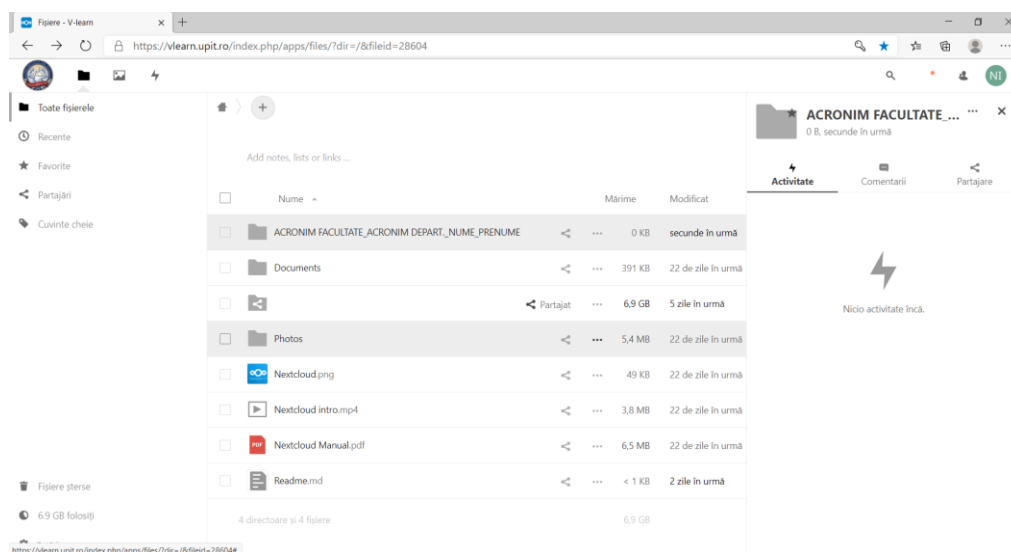
Titlul proiectului: Îmbunătățirea calității activității didactice prin dezvoltarea și implementarea de structuri și proceduri pentru monitorizarea și evaluarea activităților desfășurate de cadrele didactice în Universitatea din Pitești - DISPRO – UPIT - 2020



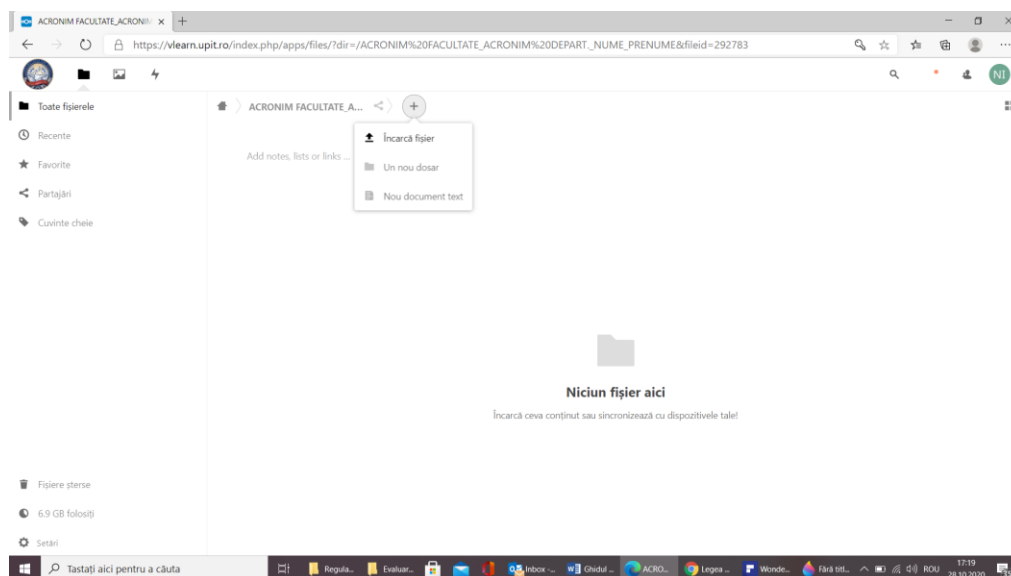
**Procedură operațională
privind
ORGANIZAREA PROCESULUI
EDUCAȚIONAL ÎN REGIM ON-LINE**

COD: PO-CMCPU-09

**Ediția 1
Revizia 1**



Se accesează folderul ACRONIM FACULTATE_ACRONIM DEPARTAMENT_NUME_PRENUME cadru didactic și se vor adăuga **în interior**, subfolderele care conțin documentele doveditoare prin apăsarea butonului *Încarcă fișier*.



În subfolderul creat vor fi incluse dovezile zilnice codificate astfel: S5_NB/PO_zz_ll_2020_interval orar_acronim disciplină_tipul activității (C,S,/L/LP/P); S5 reprezintă săptămâna în care s-au desfășurat activitățile (S5, S6, S7, etc.). Dacă disciplina respectivă este încadrată în norma de bază vom utiliza NB, iar dacă este la plata cu ora, vom utiliza PO.

Dovezile vor fi încărcate pe platformă la finalul fiecărei săptămâni, astfel încât directorul de departament să poate face verificarea existenței lor pe tot parcursul lunii.

Se va partaja folderul creat inițial (ACRONIM FACULTATE_ACRONIM DEPARTAMENT_NUME_PRENUME) cu utilizatorii: Director de Departament, Prorector Calitate (PC), CALITATE (Rector).

Codul proiectului: CNFIS-FDI-2020-0511

Titlul proiectului: Îmbunătățirea calității activității didactice prin dezvoltarea și implementarea de structuri și proceduri pentru monitorizarea și evaluarea activităților desfășurate de cadrele didactice în Universitatea din Pitești - DISPRO – UPIT - 2020